

頂大辦公室分層負責明細表

工作項目	權責劃分				會辦單位	備考
	第一層	第二層	第三層	第四層		
	校長	執行長	二級主管	承辦人員		
邁頂計畫						
1、計畫書報部	核定	審核	審核	擬辦		
2、年度預算編報	核定	審核	審核	擬辦	總務處 主計室	
3、預算保留	核定	審核	審核	擬辦	總務處 主計室	
4、各大分項計畫經費編列、變更	核定	審核	審核	擬辦	主計室	
5、尖端研究（重點、特色、尖端領域統籌）經費編列	核定	審核	審核	擬辦	主計室	
6、專案教研人員員額核定	核定	審核	審核	擬辦	人事室	
7、邁頂經費請款	核定	審核	審核	擬辦	出納組 主計室	
8、邁頂經費結報	核定	審核	審核	擬辦	主計室	
9、經費請款、核銷		代判	審核	擬辦	主計室	
10、尖端研究工作小組會議		代判	審核	擬辦		
11、年度期中、期末報告		代判	審核	擬辦		
12、出國報告書		代判	審核	擬辦		
13、計畫助理聘用		代判	審核	擬辦	人事室	
14、頂大聯盟海外合作計畫(選送)		代判	審核	擬辦		
15、計畫博士後約用申請		代判	審核	擬辦	人事室	
16、計畫博士後期中績效評估		代判	審核	擬辦		